入札説明書

【最低価格落札方式】

件名：**駒ヶ根青年海外協力隊訓練所仮設研修棟賃貸借**

第１　入札手続
第２　業務仕様書
第３　経費に係る留意点
第４　契約書（案）
別添　様式集

２０１５年７月２２日
独立行政法人 国際協力機構
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

第１　入札手続

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。

１．公告

公告日　２０１５年７月２２日

２．契約担当役

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
所長　仁田　知樹

３．競争に付する事項

（１）業務名称：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所仮設研修棟賃貸借
（一般競争入札（最低価格落札方式））
（２）業務仕様：「第２　業務仕様書」のとおり
（３）履行期間（予定）：２０１５年９月中旬から２０１７年３月中旬
（複数年度契約）

４．担当部署等

（１）　入札手続き窓口
郵便番号 399-4117
長野県駒ケ根市赤穂１５番地
独立行政法人国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
業務課
電話 0265-82-6151　ファクシミリ 0265-82-5336
電子メール　Katayama.Hiroyuki@jica.go.jp
（２）書類授受・提出方法
・郵送等による場合：上記（１）あて
・持参の場合：同訓練所受付
なお、訓練所受付開始時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時（午後 0 時 30 分から午後 1 時 30 分を除く）となります。

５．競争参加資格

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。
具体的には、競争参加の資格要件を以下のとおり設定します。
（１）　公告日において、一般社団法人プレハブ建築協会正会員であること。

（２） 公告日において、国土交通省又は都道府県が発行する「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の工事種類「建築一式」において経営事項総合評点が「850」点以上の者であること。

（３） 建築士法第２３条の規定に基づき１級建築士事務所登録されていること。

（４） 専任の主任技術者又は監理技術者を配置できること。（１級建築施工管理技士、１級管工事施工管理技士、１級電気工事施工管理技士等）

（５）会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、競争参加資格確認申請書提出の資格がありません。

（６） 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成 20 年 10 月 1 日規程（調）第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けていない者。具体的には、以下のとおり取り扱います。

ア. 競争参加資格確認申請書の提出期限までに上記規程に基づく資格停止期間（以下、「資格停止期間」という。）中の場合、本入札案件には参加できません。

イ. 資格停止期間前に本入札案件への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札案件には参加できません。

ウ. 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

（７）日本国で施工されている法令に基づき登記されている法人であること。

（８）競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応札者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約し、競争参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格を無効とします。

ア. 応札者の役員等（応札者が個人である場合にはその者を、応札者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成16 年10 月25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。

イ. 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等関する法律（平成3年法律第77

号）第2号第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が応札者の経営に実質的に関与している。

エ. 応札者又は応札者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

カ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

キ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。

ク. その他、応札者が東京都暴力団排除条例（平成23 年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

６．現場説明会の開催

（１）日時：２０１５年７月２９日（水）午後２時００分

（２）場所：独立行政法人国際協力機構　駒ヶ根青年海外協力隊訓練所　Ａ会議室
長野県駒ケ根市赤穂１５番地

（３）その他：

・参加希望者は、７月２８日（火）正午までに任意の書式のファクシミリにて社名、参加希望者の氏名を連絡願います。車両での来所を希望する場合、その旨をファクシミリに記載いただくようお願いいたします。

・現場説明会への出席は競争参加資格の要件とはしません。説明会に出席していない者も競争への参加は可能です。

・現場説明会実施後においては、土曜日・日曜日を除いて随時現場視察を可としますので、その際には駒ヶ根訓練所まで事前の連絡をお願いいたします。ただし、駒ヶ根訓練所が、下記７．において競争参加資格がないと認めた者は、現場へ立ち入ることはできません。

７．競争参加資格の確認

（１）本競争の参加希望者は、上記５.に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構から競争参加資格の有無について確認を受けなければなりません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

ア．提出期限：２０１５年８月２４日（月）正午まで

イ．提出書類：・競争参加資格確認申請書（様式集参照）
・一般社団法人プレハブ建築協会会員証（写）
・国土交通省又は都道府県が発行する「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」（写）
・１級建築士事務所登録を証明する書類
・専任の主任技術者又は監理技術者の配置可能を証明する書類
・下記８．に記載する下見積書

ウ．提出場所：上記４．参照

エ．提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記ア．提出期限までに到着するものに限る）

オ. 備考 : 必要に応じ、日本国で施工されている法令に基づき登記されている法人であることを証明する書類を提出いただく場合があります。

（２）共同企業体、再委託について

ア. 共同企業体の結成は不可とします。

イ. 業務の一部再委託（下請負）

・再委託を認めます。再委託については、当機構の事前承認が必要です。業務の再委託を希望する場合は下記 10. に掲げる質問手続きを通じて委託内容を明らかにして、事前に機構に内容を確認してください。

・再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。

・当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。

・なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

（３）競争参加資格の確認の結果は２０１５年８月２５日（火）までにファクシミリにて通知いたします。２０１５年８月２６日（水）までに結果が通知されない場合は、上記４. にお問い合わせください。

（４）その他

ア．申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。

イ．競争参加資格確認結果はファクシミリにて連絡しますので、競争参加資格申請書に連絡先番号を記載してください。

ウ．提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で使用することはありません。

エ．一旦提出された申請書等は返却しません。また、差し替え、再提出は認めません。

オ．申請書に関する問い合わせ先は、上記４．を参照ください。

（５）競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は任意）により説明を求めることができます。詳細は、１６．（６）を参照下さい。

（６）辞退理由書

競争参加資格有りの確認通知を受けた後に、入札を辞退する場合には、辞退理由書の提出をお願いしております。詳細は、１６．（８）を参照下さい。

８．下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

（１）下見積書には、商号又は名称及び代表者氏名を明記し、押印してください

（２）様式は任意ですが、設置費（設計費、監理費、諸経費、設置工事費）、賃貸借料、解体撤去費の金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。

（３）消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。

（４）下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合は、これに応じていただきます。

提出期限・提出方法：上記７．を参照ください。

９．入札説明書に対する質問

（１）業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面により提出してください。

ア．提出期限：２０１５年８月６日（木）正午まで

イ．提出先：上記４．参照

ウ．提出方法：電子メール

・メールタイトルは以下のとおりとしてください

【入札説明書への質問】：駒ヶ根訓練所仮設研修棟賃貸借

・宛先電子メールアドレス：Katayama.Hiroyuki@jica.go.jp

・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

エ．質問様式：別添様式集参照

（２）公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は、お断りしています。ご了承下さい。

（３）（１）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

ア．２０１５年８月１２日（水）午後４時以降、以下のサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ（http://www.jica.go.jp/index.html）

→「調達情報」

→「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報」

→「公告・公示情報（2015 年度）公告・公示情報（2015 年度）」

→「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報－工事、物品購入、役務等－（2015 年度）」

→「JICA 駒ヶ根」

（http://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2015.html#komagane）

イ．回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

１０．入札執行（入札会）の日時及び場所等

（１）日時：２０１５年９月９日（水）　午後　３時００分から

（２）場所：独立行政法人国際協力機構

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所　Ａ会議室

長野県駒ケ根市赤穂１５番地

※入札会会場の開場時刻：開場は、入札会開始時刻の５分前となります。

（３）入札会には、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の参加を求めます。

（４）必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。

ア．委任状　１通（様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）

イ．入札書　３通（様式集参照。）

ウ．　入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、委任状に押印したものと同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあります。

（５）再入札１３.に記載される「再入札」を行う場合、入札会への参加者に対して、その場で入札書の提出を求めます。

１１．入札書

（１）持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。

（２）入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入の

うえ、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。

ア．代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。

イ．代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同じ印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。

（３）入札価格は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

（４）入札価格の評価は、「第２　業務仕様書」に対する総価（円）（消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税額等を除いた金額）をもって行います。

（５）落札決定に当たっては、落札者が課税事業者である場合、入札書に記載された金額に消費税法及び地方消費税法の規定により定められた税額により算定された額を加算した金額をもって落札金額とします。

（６）入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

（７）入札保証金は免除します。

１２．入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とします。

（１）競争に参加する資格を有しない者のした入札

（２）入札書の提出期限後に到着した入札

（３）委任状を提出しない代理人による入札

（４）記名押印を欠く入札

（５）金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札

（６）誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

（７）明らかに連合によると認められる入札

（８）同一入札者による複数の入札

（９）その他入札に関する条件に違反した入札

（１０）条件が付されている入札

１３．入札執行（入札会）手順等

（１）入札会の手順

ア．入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は原則として各社 1 名としますが、入札権限を有さない者１名の同席を認めます。

イ．入札会参加資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

ウ. 入札書の投入

各参加者は、入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。

エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。

オ. 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を低い順番から読み上げます。

カ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

キ. 落札者の発表等

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。入札執行者が「落札」、又は、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「不調」を発表します。

ク. 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。再入札を２回（つまり合計３回）まで行っても落札者がないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

（２）入札途中での辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代りに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞				退			円

（３）入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

（４）落札となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

（５）不落随契

３回の入札でも落札者が決まらない場合、契約金額が予定価格（税込）を超えない範囲内で契約交渉が成立した場合、契約を締結することとします。

１４．入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

（１）落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。

（２）「第４　契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。

（３）契約条件、条文については、契約書案を参照してください。なお、契約書付属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

１５．情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 25 年 12 月 7 日閣議決定）に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。

つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

（１）公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除く。

ア．当機構の行為を秘密にする必要があるとき

イ．予定価格が次の基準額を超えない契約

① 工事又は製造の請負の場合、250 万円

② 財産の買入れの場合、160 万円

③ 物件の借入れの場合、80 万円

④ 上記以外の場合、100 万円

ウ．光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

（２）公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

ア．当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ．当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の３分の１以上を占めていること（総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとします）

（３）公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します 。

ア．当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名

イ．契約相手方の直近 3 ヵ年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ．総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

・ ３分の１以上２分の１未満

・ ２分の１以上３分の２未満

・　３分の２以上

エ．一者応札又は応募である場合はその旨

（４）公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内（72 日以内。ただし、4 月締結の契約については 93 日以内）に掲載することが義務付けられている。

（５）情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

１６．その他

（１）　手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

（２）本入札説明書は、日本国の法律に準拠し、解釈されるものとします。

（３）入札結果については、入札参加社名、入札金額等を国際協力機構ホームページ上で公表します。

（４）独立行政法人国際協力機構一般契約事務取扱細則は、以下のサイトにて公開中です。

国際協力機構ホームページ（ http://www.jica.go.jp/index.html ）
→「調達情報」
→「調達ガイドライン・様式」
→「規程」
→「一般契約事務取扱細則」
（ http://association.joureikun.jp/jica/act/frame/frame110000077.htm ）

（５）機構が貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の見積書を作成するためのみに使用することとし､複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

（６）競争参加資格がないと認められた者については、その理由について、以下のとおり書面により説明を求めることができます。

ア．提出期限：２０１５年８月２７日正午まで
イ．提出場所：上記４．参照
ウ．提出方法：ファクシミリ又は持参。
エ．回答方法：書面により回答します。

（７）有資格者名簿と「情報シート」

当機構では、当機構が実施する契約競争やコンサルタント等契約等に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめるために、「情報シート」の提出をお願いしていますので、ご協力をお願いします。詳細については、以下をご覧ください。

*関連 URL:　http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html

（８）辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される社に対

し、辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただく所存です。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

以上

第２　業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所が実施する「仮設研修棟賃貸借」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

１　目的

当該仮設研修棟は、「国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所改修工事」に伴う語学教室等の代替を仮設で行うものである。賃貸借期間終了後は仮設研修棟を撤去し、グラウンド整備を行う。

２　賃貸借契約の名称

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所仮設研修棟賃貸借

３　設置場所

長野県駒ケ根市赤穂１５番地

国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所敷地内グラウンド

４　賃貸借契約する仮設研修棟等

受注者は、以下の仮設研修棟及び仮設研修棟に付属する工作物等（以下「仮設研修棟等」という。）を本仕様書及び別添仮設研修棟仕様書（以下、「仕様書等」という。）に基づき設置し、これらを駒ヶ根青年海外協力隊訓練所長（以下、「発注者」という。）に賃貸するものとする。

〇仮設研修棟

	名称	構造	規模	※賃貸借期間
建物１	仮設研修棟	軽量鉄骨造２階建	1347.56㎡	下記５のとおり
建物２	仮設渡り廊下	単管パイプ造１階建	(102.00)㎡	下記５のとおり

５　賃貸借期間

２０１６年４月１日から２０１６年１２月２８日まで

また当該物件は、建築工事を完了し、検査済証の交付を受けた後、２０１６年３月３１日までに引き渡しを受けるものとする。

６　仮設研修棟等の撤去期限

賃貸借終了後、当該物件を解体し２０１７年３月１０日までにグラウンド整備まで終了することとする。

７　費用の負担

４に示す仮設研修棟等の設置、維持管理及び撤去等に必要な一切の費用は、仕様書等に定める場合を除き、受注者が負担するものとする。

８　仮設研修棟等に関わる設計及び工事監理

（１）受注者は、仮設研修棟等の設計及び工事監理に必要な建築士を選任し、選任した建築士が設計及び工事監理を行うものとする。

（２）受注者は、仕様書等に基づき仮設研修棟等に係わる設計図書（建築士法第 2 条第 5 項に規定する設計図書とする）を作成し、発注者が指名した者（以下、「監督員」という。）の承諾を得ることとする。

９　仮設研修棟等の建築に必要となる法定手続き等

（１）受注者は、発注者が建築主として、仮設研修棟等の建築に必要となる法定手続き（仮設研修棟の許可申請（建築基準法第 85 条第 5 項）、建築確認申請（同法第 6 条第 1 項）、各条令の届出等）を行うものとする。

（２）（１）に係わる費用は受注者の負担とする。

（３）申請対象建築物については、仮設研修棟部分のみとする。仮設研修棟の周りを任意に敷地分割しての新築扱いとする。また渡り廊下部分については、施設本体部分の増築扱いとするが、床面積 0m2 のため審査対象外となる。

１０　仮設研修棟等の保険付保

（１）受注者は、仮設研修棟等の設置着手日から設置工事終了日までの期間における建設工事保険に加入するものとする。

（２）賃貸借開始日から賃貸借終了までの期間に発生する、受注者の瑕疵による損害に対応するための保険に受注者が加入するものとし、保険証券の写しを発注者に提出するものとする。

１１　入札の方法

入札は、一般競争入札による最低価格落札方式とし、仕様書等に基づく仮設研修棟等の賃貸借に係わる総価により行うものとする。

１２　入札保証金

免除とする。

１３　契約保証金

免除とする。

１４　応札額の積算内訳書の提出

契約の締結に先立ち､落札者は応札額の積算内訳書を発注者に提出することとする。なお、積算内訳書の費目は、原則として以下の区分より積算することとする。

（１）仮設研修棟等設置費相当額（以下「設置費」という。）

（２）（１）に係わる区分については、設計費、監理費、諸経費、工事費が明確に算出できるものとする。

（３）仮設研修棟等賃貸借料相当額の総額及び月当たり賃貸借料相当額（以下「賃貸借料」という。）

（４）仮設研修棟等撤去費相当額（以下「撤去費」という。）

１５　設置工事関連費用の支払

（１）設計費：受注者が作成する実施設計図書を発注者が確認し、設計費を支払うものとする。

（２）監理費及び諸経費：設置工事の完了を発注者が確認し、監理費及び諸経費を支払うものとする。

（３）工事費：仮設研修棟等設置工事完了を発注者が確認し、工事費を支払うものとする。

　なお、契約開始時に受注者からの依頼があれば、発注者は工事費の４／１０を上限とする前払を行う。前払を受ける場合は、受注者は銀行保証書を発注者に提出するものとする。

１６　賃貸借料の支払

仮設研修棟等の設置完了確認後に設置費を支払うものとし、１ヵ月を単位として賃貸借料を支払い、仮設研修棟等撤去完了確認後、撤去費を支払うものとする。

１７　権利義務の譲渡等

契約期間内においては、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保の目的に供してはならない。

１８　仕様書等に記載のない場合及び記載されていても施設の運営に不都合な箇所が生じた場合、図面と仕様書との内容に相違がある場合は、協議によるものとする。

１９　解体撤去等

・解体撤去の際は事前に訓練所側と十分調整を行った上で行うこと。

・解体撤去時も設置時同様に安全の確保に努めること。

・解体時に処分となる備品が出た場合は、発注者と十分に打ち合わせを行うこと。

２０　事前の現場視察

事前の視察が必要な場合は、必ず駒ヶ根青年海外協力隊訓練所に電話連絡の上、入札書提出日前日までに行うこと。ただし、発注者が、競争参加資格がないと認めた者は現場に立ち入ることができない。

２１　その他

・契約後、速やかに建築士法に基づく重要事項説明を発注者に対して行うこと。

・本入札は現地調査、現地測量、仮設研修棟設計・施工・賃貸借・解体撤去を含み応札を行うものとする。

・入札に当たっては、入札説明書・仕様書・図面を十分に理解し、応札すること。質疑についても現場視察にて確認すれば解るものについては除くこと。

・上記内容を十分に検討し、入札金額に反映すること。原則、設計変更はできないものとする。

・賃貸借物件にかかる公租公課は、賃貸借に含むものとする。

・発注者は、仕様書等に適合しないと認められた場合には、見直しを命ずることができる。

・詳細については、発注者に照会のこと。また指示に従うこと。

・グラウンドに面する範囲については、屋根から地面にかけて防球ネットを設置すること。

・契約後、工事の着手に際し、事前に仮設計画書並びに施工計画書、実施工程表、施工図等を提出し、承諾を得ること。また現場打合せを行い、発注者と入念な調整を行い施工すること。

・契約後、工事着手までに自治会、近隣住民等に対し、工事周知ビラ等により工事の周知を行うこと。

・駒ヶ根訓練所敷地内では、「国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所改修工事」で

他の建設業者、引越業者等が立ち入っているので、他の業者とも協力、調整し、設置工事を行うこと。

・その他、疑義のある場合は、事前に発注者の指示を受けること。

仮設研修棟等仕様書

１　一般事項（基本事項）

１　総則

・特記なき限り、本仕様によるものとし、詳細規格はメーカー仕様による。
　また各使用製品等については、本仕様書記載の同等品以上のものとすること。
・工事施工に要する電気は、工事用仮設電気を引き込むこと。
・工事用仮設便所を設けること。

２　仮設研修棟等は、社会通念上周辺に悪影響を及ぼさないよう配慮するとともに、建築基準法及び建築基準関連規定に適合するものであること。また、仮設研修棟等の設置及び撤去を行う際には、建設業法、建設リサイクル法その他関連法規を遵守すること。

３　室内空気中化学物質について（ＶＯＣ等）

ＶＯＣ等の発生を抑えるために建材・接着剤等は対象物質（ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、パラジクロロベンゼン、エチルベンゼン、スチレン）の規制対象外又はＦフォースターの製品を使用すること。なお、建物完成後の測定は行わなくてもよい。

５　発生材の処理等

廃棄物処理法、建設リサイクル法により適正に処理し、マニュフェストＡ，Ｅ票の写しを提出すること。

６　別契約の関連工事

並行して行われている「国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊改修工事」と本契約による工事が密接に関連する場合において、必要に応じ調整を行い、工事進行が円滑に行われるよう協力しなければならない。

７　設計ＧＬ

仮設研修棟等の設計に先立ち、敷地内現況レベル測量等を行い、監督員による確認を経て設計ＧＬを決定すること。（敷地任意境界内､仮設渡り廊下廻り及び工事施工にあたって必要な部分。）

８　工事中の公害及び災害の防止にかかる安全対策

・工事期間中は、公害・災害・危険防止等に最善の対策を行い施工すること。
・工事にあたっては、低騒音・低振動型施工機械等を使用すること。
・工事中の交通整理員は、必要に応じて配置すること。
・工事現場に出入りする車輌は、積載違反をしてはならない。
・工事現場に出入りする車輌は、美化推進に努力し、汚損した場合は、速やかに責任を持って清掃のこと。
・工事現場内及び進入路等は、定期清掃を行い、第３者に不快感を与えないように努力すること。
・日曜、祝日及び夜間の作業は原則として行わないこと。
・作業時間は、原則として契約後、発注者と現場打合せの際に調整し決定すること。
・施設の特性上、工事可能日・時間が制限される場合があるため、発注者と十分協議のうえ、作業を行うこと。
・事故及び苦情が発生した場合は、速やかに対応し、処置内容を発注者に連絡すること。
・工事車輌の通行管理を徹底し、第三者の安全を確保するとともに、騒音、振動、防塵等においても、訓練所及び近隣に配慮した計画をすること。特に訓練所関係者の安全確保には細心の注意を払うこと。
・工事施工に起因する構造物被害については、発注者と協議の上、受注者の責任において現状復旧すること。また、その場合の補修又は補償は全て受注者の負担で行う。
・第三者災害、労務災害の無いよう、工事作業中、作業時間外とも十分な計画のもと、安全管理に努めること。
・解体撤去の際は事前に訓練所側と十分調整を行った上で行うこと。

９　事故発生時

事故及び苦情が発生した場合は、速やかに対応し適切な処置をとること。また、記録写真を添付した報告書を発注者に提出すること。

10　ユニバーサルデザイン

仮設研修棟の内部は階段を除き、極力段差を解消すること。

11　その他

（１）　本仕様書内に記載していない諸設備等で、各種法令に基づき必要となるものは、すべて賃貸借料に含むものとする。

（２） 仮設研修棟に移動する物品の移設及び廃棄処分はすべて発注者側にて行う。
（３） 契約後速やかに実施工程表を作成し、監督員に提出し承諾を得ること。
（４） 転倒及び落下防止、衝突防止、足がかり及び指詰防止、面取り等に配慮し、安全性の高い施設になるよう努めること。
（５） 暴力団関係者から工事妨害による被害を受けた場合は、被害届を速やかに警察に提出すること。
（６） 工事期間中の大雨、台風等の天災及び工事災害等については、臨機応変に対応し監督員及び関係諸庁に速やかに連絡すること。
（７） 賃貸借品において、著しい中古材・古材・破損品等は使用しないこと。
（８） 選任された建築士は、工事監理の内容を監督員に適時報告すること。
（９） 仮設研修棟等の設置の着手に先立ち、仮囲い、搬入路等を記した仮設計画図を作成し、監督員の承諾を得ること。（仮囲いはガードフェンス（H=1200）程度とする）
（１０） 工事搬入経路部分の敷鉄板等は､仮設研修棟設置時については改修工事（別途工事）で使用しているものを共用出来るものとするが、仮設研修棟解体時は新たに設置すること。
（１１） 仮設研修棟等の撤去後には全て、仮設研修棟等の設置前の状況に復旧し、グラウンドの整備まで行うこと。
（１２） 次の項目を本工事に含める。
・ 仮設研修棟設置時及び撤去時において、工事車両等が通行するにあたり、市道の整備が必要な場合は、市道占用許可・自営工事申請等の手続きを行うこと。

２　概略計画

１　仮設研修棟概略

必用諸室等の各条件は以下に記すとおりとする。また参考資料として、（参考）配置図等を添付しますが、寸法や詳細は各メーカーのモジュールによるものとし、プランについても各メーカーの提案によるものとする。

（１）教室は 43 室（各教室の収容人数は１教室３～７人程度）とし、各教室の床面積は 26 ㎡程度とする。
（２）セミナールームは 1 室とし、床面積は 78 ㎡程度とする。
（３）プリンター作業室は各フロアに 1 ヵ所とし、床面積は 10 ㎡程度とする。
（４）トイレ（男女）、給湯室は適宜配置すること。
（５）掃除用具の収納場所は、各フロアに 1 ヵ所設けること。

（６）イーサネット配線を各教室・セミナールーム・プリンター作業室に設ける。（一次側は管理棟地下 1 階印刷室内に光ケーブルで引き込む）
（７）仮設教室の利用者数は、最大 260 名とします。（1・2 階の合計）
（８）仮設研修棟内は土足仕様とする。
（９）給湯設備の必要な場所は、給湯室のみとします。
（１０）仮設研修棟の利用は 2016 年 4 月より 2016 年 12 月 28 日とする。
（１１）利用期間が 12 月の冬期に及ぶため､給水管や水道設備の防凍対策を施すこと。
（１２）グラウンド（仮設研修棟設置予定地）内に散水用中水配管が敷設されているため（添付図面参照）掘削にあたっては十分に注意すること。

３　仮設研修棟標準仕様

３－１　仮設研修棟仕様（建築）

１　敷地の衛生及び安全

仮設研修棟の雨水排水は浸透処理又は林地への放流とする。また仮設研修棟玄関から既存階段部分までは雨水による滞水が生じる恐れのある場合は受注者により適宜排水設備等を設けること。

２　構造

（１）地盤調査及び現況測定を落札後速やかに行い、発注者に提出・報告したうえで設計業務に取り掛かること。
（２）構造計算にて安全性を確認すること。
（３）ブレースについてはJIS 適合品とするかJIS 以外の場合は大臣認定品とする。
（４）地耐力は３０KN／㎡とする。スウェーデン式サウンディングを行い、地耐力を確認すること。なお、試験等の結果、想定耐力又は計画建物に必要な地耐力が得られなかった場合は、受注者と発注者とで協議し、必要に応じて契約を変更する。
（５）凍結深度はGL-600とする。凍結深度までは砕石による置換等仮設研修棟に影響を及ぼさない方策を講じること。
（６）敷地の現況平面測量を行うこと。（敷地任意境界内、仮設渡り廊下廻り及び工事施工にあたって必要な部分の境界の確認、既存建物状況、高さ、他構造物、レベル

測量。）

３　外部仕上（屋根／樋／外壁／外部建具）

（１）屋根

（ア）　屋根仕上：折板葺（断熱材裏打ち）　軒裏あらわし

（イ）　軒樋、竪樋：屋根面積に応じ適宜設けること。

（ウ）　１階 玄関出入口部には下屋及びコンクリート土間（又は舗装）を設けること。

（２）外壁

（ア）　外壁仕上：カラー鉄板サンドイッチパネル（メーカー仕様による）

（３）外部建具

（ア）　建具：アルミニウム製建具（メーカー仕様による）

※各教室の出入口戸の有効開口はできる限り広くすること。

（イ）　障子の落下防止措置を施すこと。

（ウ）鍵：各室の施錠方法については、協議の上決定する。

（エ）玄関・廊下部分を除き、外部に面する建具には網戸を装着すること。

（４）ガラス

（ア）　引き違い：強化ガラス t4 又はフロートガラス t5 以上

（イ）　掃きだし：[上部] 強化ガラス t4 以上　[下部] アルミパネル

（ウ）　ランマ：フロートガラス t3 以上

※ グラウンドに面する所（西面側）には、外部に防球ネットを設置すること。

※ 便所出入口戸は型板ガラスとすること。

（５）渡り廊下

（ア）　躯体は単管による架構とし、壁・天井はないものとする。

（イ）　屋根は不燃材の母屋とし、カラー鉄板波板葺きとする。

（ウ）　渡り廊下の床の未舗装部分については、スノコ敷き程度とする。

（エ）　廊下幅 W 1800、H=2400　程度

４　内部仕上げ

（１）内部仕様　　※各仕上材料（下地材料）は、使用に支障のない強度と性能を有すること。

室名	床	壁	天井	備考
教室・セミナー室	長尺塩ビシート t2.0 以上 ソフト巾木H=100(外壁ﾊﾟﾈﾙ面のみ雑巾摺)	外壁パネルあらわし又は石膏ボード下地ビニルクロス貼り又は化粧石膏ボード貼り又は同等仕上げ	化粧石膏ボード又はカラー合板又は同等仕上げ	天井 H=3000 程度とする
廊下 便所 給湯室 掃除庫 作業室	長尺塩ビシート t2.0 以上 ソフト巾木H=100(外壁ﾊﾟﾈﾙ面のみ雑巾摺)	外壁パネルあらわし又は化粧石膏ボード又は石膏ボード下地ビニルクロス貼り又は同等仕上げ	同上	避難梯子
玄関	長尺塩ビシート t2.0 以上 ソフト巾木H=100	同上	同上	
階段室	鋼製（階段部）	同上	同上	

（２）各室標準装備仕様

室名	名称	サイズ	数量	備考
教室(共通)	室名札（無地・差込式）	300*100 程度	1	×43 室
	エアコン（冷暖房・天吊）	3HP 以上	1	×43 室
	給気口（壁）	100φ屋外フード含	1	×43 室
	カーテンレール／カーテン	外部建具面	1	×43 室
セミナー室	室名札（無地・差込式）	300*100 程度	1	
	エアコン（冷暖房・天吊）	４HP 以上	2	
	給気口（壁）	100φ屋外フード含	1	
	カーテンレール／カーテン	外部建具面	1	
プリンター作業室	室名札（無地・差込式）	300*100 程度	1	
掃除庫	室名札（無地・差込式）	300*100 程度	1	×2 室
	スチールラック	900*1800*450	1	×2 室
給湯室	室名札	300*100 程度	1	×2 室

	流し台	幅 2400　　ライニング共	1	×2 室
	電気温水器	45L	1	×2 室
	混合水栓		1	×2 室
男子便所	室名札	300*100	1	×2 室
	ストール小便器		5	×2 室
	洋式便器		2	×2 室
	首長水栓		2	×2 室
	二連紙巻器		2	×2 室
	凍結防止用パネルヒーター		1	×2 室
	換気扇（ｳｪｻﾞｰｶﾊﾞｰ、防虫網）		1	×2 室
	トイレブース		2	×2 室
	鏡	400*600	2	×2 室
	流し台	ｗ1600*600	1	×2 室
	掃除流し用ブース		1	×2 室
	掃除流し		1	×2 室
	掃除流し用水栓		1	×2 室
女子便所	洋式便器		6	×2 室
	首長水栓		3	×2 室
	二連紙巻器		6	×2 室
	凍結防止用パネルヒーター		1	×2 室
	換気扇（ｳｪｻﾞｰｶﾊﾞｰ、防虫網）		1	×2 室
	トイレブース		6	×2 室
	鏡	400*600	3	×2 室
	流し台	ｗ2400*600	1	×2 室
	室名札	300*100	1	×2 室
	掃除流し用ブース		1	×2 室
	掃除流し		1	×2 室
	掃除流し用水栓		1	×2 室

※ ラック入、エアコン、電気温水器等転倒の恐れのあるものは、転倒防止を行う事

※ 既存施設から仮設研修棟への什器備品の移設等は、基本的に発注者側にて行う。

（３）各部仕様

（ア）引違い戸、ランマ

・　アルミニウム製引違い戸（メーカー仕様による）

・　木製引違い戸（メーカー仕様による）

・　共通事項　：　錠を設ける

（イ）　トイレブース　：　ポリ合板、見込 40、付属金物一式、戸当り、非常開錠装置

（ウ）断熱材

・　最上階天井裏　：　グラスウール t=100 16kg/㎥品以上
又はポリスチレンフォーム t＝50 以上

（エ）点検口　：　天井点検口 450 角以上、床下点検口 600 角以上、（必要に応じて）

（４）その他

工事仕様 材料、寸法等については、設計図仕様を基本とするが、組立建物本体の材料、寸法については、各メーカー仕様によるものとする。各請負者の仕様の定めのない事項については、以下の標準仕様書による。

Ⅰ:国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編）平成 25 年度版

Ⅱ:国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」（電気設備工事編）平成 25 年度版

Ⅲ:国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」（機械設備工事編）平成 25 年度版

３－２　仮設研修棟等の電気設備仕様（電気）

既存教室全ての機能を再現すること。特記すべき項目は別紙表と下記による。

１　受変電設備

（１）　電力会社より高圧６．６ｋＶ（１回線）を仮設研修棟用屋外キュービクルにて受電し、仮設研修棟内の電灯・動力負荷へ電源を供給するものとする。

受電　業務用電力　３φ３Ｗ６．６ｋＶ　６０Ｈｚ　１回線受電方式（架空引込み）

配電　電灯設備　　１φ３Ｗ２１０Ｖ－１０５Ｖ

配電　動力設備　　３φ３Ｗ２１０Ｖ

（２）　仮設研修棟用屋外キュービクル設置工事は、本工事とする。（リース品対応）

（３）　仮設研修棟用屋外キュービクルの設備容量については、電灯・動力幹線容量算定に基づき適切な容量を選定すること。

（４）　仮設研修棟用の構内引込み用機器（区分開閉器等）、配管及び配線は本工事とする。

（５） 受変電設備設置に伴う各種接地工事は、本工事とする。
（６） 引込負担金、耐圧試験費等受電に必要な経費は全て本工事に含む。

２　電灯設備
（１）電灯幹線
・　仮設研修棟用屋外キュービクルより、電灯分電盤に電源供給を行う。分電盤設置箇所については適宜に設置を計画する。
・　電気設備各室標準仕様より容量を算定し、幹線を選定すること。
（２）電灯分岐
・　分電盤より各負荷に至る配管、配線及び機器の取付けを行う。

３　動力設備
（１）動力幹線
・　仮設研修棟用屋外キュービクルより、動力分電盤に電源供給を行う。分電盤設置箇所については適宜に計画する。
・　電気設備各室標準仕様より容量を算定し、幹線を選定すること。
（２）動力分岐
・　分電盤より各負荷に至る配管、配線を行う。
・　仮設研修棟内の分電盤から仮設研修棟内の三相用電源機器までの配管配線接続工事一式（分電盤の設置、 機器への接続は含む）。

４　照明・コンセント設備
（１）仮設研修棟内の分電盤から仮設研修棟内の単相用電源機器までの配管配線接続工事一式（分電盤の設置、機器への接続は含む）。
（２）照明器具は各室に応じた照度を設定すること。
（３）各出入口、渡り廊下にも照明器具を設けること。
（４）コンセント設備への配線配管工事一式。
（５）既設設備を調査の上、その設備に沿ったコンセントの形状のものを設置する（OA タップ等）。
（６）渡り廊下に自動点滅式の屋外灯を設置する。

５　放送設備
（１）既存研修棟との渡り配管・配線、つなぎ込み及び調整一式。
（２）１階プリンター作業室に仮設研修棟用防災・業務放送兼用アンプ及び信号切替え制御器を設置する。
（３）信号切替え制御器に、守衛室（管理・研修棟地下１階）内設置の既設防災アン

プより構内放送及び非常放送兼用の放送回線（１系統）を配管、配線を行う。
（４）仮設研修棟の放送については、同上放送回線により仮設研修棟のアンプ起動並びに放送を既存守衛室（管理・研修棟地下１階）既設アンプより行えるシステムとすること。
（５）各室及び廊下にスピーカー等の取り付け、配管及び配線を行う。
（６)仮設研修棟単独の放送は仮設研修棟１階プリンター作業室のアンプにて行なう。

６　ＬＡＮ設備
（１）仮設研修棟１階プリンター作業室に設置のＬＡＮ機器収容ボックスより各室へ配管、配線を行う。
（２）ハブ（HUB)、無線アクセスポイントを必要箇所へ新設する。
（３）既存研修棟との渡り配管・配線、つなぎ込み及び調整一式。
（４）LAN 配線が１００ｍ以上となる場合は、中継ハブ（HUB）を設け LAN 配線を行うこと。
（５）各教室、セミナールームにイーサネット取付口を設置する。

７　電話設備
（１）既存総括室（管理・研修棟地下１階）の既設電話交換機内に内線用ユニット（４６局分）を新設し、仮設研修棟プリンター作業室設置の端子盤まで配管、配線を行う。
（２）仮設研修棟の各教室・セミナールーム・プリンター作業室に内線電話機を設置する。
（３）仮設研修棟１階プリンター作業室端子盤より各室へ配管、配線を行う。

８　時計設備
（１）各室に電池式時計を設置する。

９　自動火災報知設備
（１）既存研修棟との渡り配管・配線、つなぎ込み及び調整一式。
（２）仮設研修棟用の受信盤を単独で設置し、既存守衛室の受信機（管理・研修棟地下１階）に代表信号を送信するよう配線工事及び調整一式を行うこと。
（３）仮設研修棟１階プリンター作業室に受信機を設置し、各所へ配管及び配線を行う。
（４）消防法に基づき、感知器及び機器を取付け、配管及び配線を行う。

１０　非常照明設備

（１）建築基準法に基づき、蓄電池内蔵型非常照明の機器を取付け、配管及び配線を行う。

１１　共通事項

（１）仮設電源の供給範囲は図示に示す区画を超えないよう計画を行い、訓練所施設管理を受注している社の電気主任技術者と協議を行い、計画を進める。

（２）全ての工事において撤去・処分費を見込むこと。

（３）諸官庁に提出する書類・図面等の作成及びその費用も本工事に含める。

（４）各設備の切り替え時に一時的に消防設備の無警戒が生じる場合には、受注者の工事責任者と施設の防火管理者で話し合い消防署に工事計画書を届け出ること。

１２　電気設備各室標準仕様

室名	設備名称		数量	備考		
教室（共通）	照明器具	天井	4	FHF32W×2	照度５００(lx)程度 黒板面は５００(lx)以上	×43室
		黒板	2	FHF32W×2灯		
	コンセント	壁	4			
	インターホン		1	インターホン子機		
	スピーカー		1	壁付けアッテネーター含む		
	ＬＡＮ端子		2	教師用、生徒用、CAT５E対応　各１		
	時計		1	310φ電池式時計		
セミナー室	照明器具	天井	12	FHF32W×2	照度５００(lx)程度 黒板面は５００(lx)以上	
		黒板	2	FHF32W×2灯		
	コンセント	壁	6			
	インターホン		1	インターホン子機		
	スピーカー		1	壁付けアッテネーター含む		
	ＬＡＮ端子		2	教師用、生徒用、CAT5E　対応		
	時計		1	310φ電池式時計		
給湯室	照明器具		1	FHF32W×1	照度１５０(lx)程度	×2室
	コンセント	壁	適量	保守用		
		壁	1	電気温水器　45ℓ　用		
男子便所	照明器具	天井	3	FHF32W×1	照度２００(lx)程度	×2室
	コンセント	壁	4	凍結防止用含む　パネルヒーター用		
プリンター作業室	照明器具	天井	2	FHF32W*1　1照明500 lx程度		×2室
	コンセント	壁	4			
	インターホン		1	インターホン子機		
	スピーカー		1	壁付アッテネーター含む		
	LAN端子		3	教師用　CA5E対応		
女子便所	照明器具	天井	3	FHF32W×1	照度２００(lx)程度	×2室
	コンセント	壁	9	凍結防止用含む　パネルヒーター用		
廊下等	照明器具	天井	適量	FHF32W×1	照度２５０(lx)程度	×2廊下
	コンセント	壁	適量	保守用		
庫除掃	照明器具	天井	1	FHF32W		×2室
	コンセント	壁	1	保守用		

※標準仕様記載数量は参考数量とし、位置、数は協議のうえ調整を行うこと。

３－３　仮設研修棟等の機械設備仕様（機械）

１　消火設備

（１）消防法に基づきパッケージ型屋内消火栓及び消火器を必要箇所設置する。

２　給水・給湯設備

（１）水道業者の基準に基づき施工するものとし、給水管は新宿泊棟受水槽既存管に接続するものとする。（給水分岐取り出し部にはバルブを設けること）

（２）水道用鋼管使用のこと。

（３）仮設研修棟内部の給水及び排水管は結露対策を施すこと。

（４）給水管は、凍結対策として保温を施し冬期間使用に対応出来るものとする。
また、長期間の休みの対応として水抜きが簡易に出来る構造とする。
※流動方式による凍結対策は不可とし、凍結防止帯＋保温筒による凍結対策は可とする。

（５）給湯は１・２階給湯室内のみの使用とし、電気温水器　45ℓ によるものとする。

３　排水・通気設備工事

（１）下水道業者の基準に基づき施工するものとし、排水管は図示位置（新宿泊棟南東部）で既存桝（φ200　GL-1150）に接続放流するものとする。

（２）屋外排水は硬質塩化ビニル管（VU)、屋内排水は硬質塩化ビニル管（VP）を使用する。

４　衛生器具設備

（１）一般便所：洋風大便器（FT)、小便器（感知式自動 FV)、流し台（単水洗）仕様とする。

５　空調設備

（１）必要馬力数のエアコン（冷暖房）を各室に適宜設置、配管を行うこと。

６　換気設備

（１）　居室の換気は窓による自然換気を原則とする。

（２）　各教室等に給気口を設け、各便所の換気扇からの排気により建築基準法上必要な換気を取る方式とする。（２４時間換気）

７　その他

（１）諸官庁に提出する書類・図面等の作成及びその費用も本工事に含める。

（２）設備工事においては必要な個数、コンセント数等現地調査を行い、既存の教室

仕様・性能と同等以上にすること。

（３）リース品で対応する備品については、高さ等安全面に十分な配慮をし、訓練所に確認し、承認をもらうこと。

４　仮設研修棟等の設置の完了

１　仮設研修棟等設置完了届出

受注者は、本契約の仮設研修棟等の設置が完了した場合は、発注者が承諾した設計図書のとおり仮設研修棟等が設置されたことを確認するために必要な書類及び使用開始に必要となる法定手続き及び検査が済んでいることを証する書類を添えて、設置を完了した旨（設置完了届）を発注者へ届け出て、発注者の検査を受けること。

２　取扱説明

受注者は、賃貸借期間の始期以前に、機器類等の取扱を記した取扱説明書１冊を発注者へ提出し、施設管理者等に対して機器類等の取扱説明を行うこと。

３　完成図

受注者は、仮設研修棟等を設置完了後すみやかに、完成図１冊を発注者へ提出すること。

５　仮設研修棟等の維持管理

１　維持管理

賃貸借期間中は、賃貸借品に是正箇所、不具合箇所、劣化箇所、消耗及び磨耗箇所等があった場合は受注者の責任において補修・交換を行い、補修後は直ちに監督員の検査を受けること。また緊急に保守又は修理を要する場合には、速やかに技術者を派遣し、 修理・調整等を行い、正常な状態で使用できるようにすること。

６　仮設研修棟等の解体撤去

１　仮設研修棟等の解体撤去

建物等の仮設使用期間終了後は速やかに仮設研修棟等を解体し撤去すること。また､仮設研修棟の設置時に施工した基礎の凍結防止用砕石等は残置とする。（躯体等のコンクリート構造物や配管・配線等はすべて撤去すること。）

２　残土処分等

仮設研修棟設置時の発生土はグラウンドに仮置きとし、仮設研修棟解体時に埋戻しに利用すること。埋戻しに利用しきれなかった残土についてはグラウンド内に

敷き均しとする。

3　グラウンド整備

仮設研修棟の敷地として使用したグラウンドは、整地の上グラウンドの表層整備を行うこと。

現状地盤高に整地後、2300m2 程度の表層整備とする。

ｔ30（洗い砂 0.3m3/100m2、塩化カルシウム 120ｋｇ/100m2）

第３　経費に係る留意点

１．経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第１　入札手続き」の１３.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので､業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

（１）経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

１）仮設研修棟等設置費相当額（以下「設置費」という。）
　設置費に係わる区分については、設計費、監理費、諸経費、工事費が明確に算出できるものとする。

２）仮設研修棟等賃貸借料相当額の総額及び月当たり賃貸借料相当額（以下「賃貸借費」という。）

３）仮設研修棟等撤去費相当額（グラウンドの現状普及を含む）（以下「解体撤去費」という。）

（２）消費税課税

「第１　入札手続き」の１１.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

２．請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

落札者との契約内容の確認において設置費、賃貸借費、撤去費の各金額を決定し、契約書を作成します。

支払いについては、機構が受注者の行う各種業務の完了を確認し、受注者より請求を受けて支払いを行いますが、以下のような方法を想定しています。

（１）設計費：受注者の作成する実施設計図書の完成を発注者が確認し、受注者からの請求を受けて支払いを行う。

（２）監理費及び諸経費：工事の完了を発注者が確認し、受注者からの請求を受けて支払いを行う。
（３）工事費：上記（２）と同様であるが、工事費に関しては、受注者からの依頼があれば、契約開始時に発注者は工事費の４／１０を上限とする前払を行う。受注者が前払を受ける場合には請求書と共に銀行保証書を発注者に提出することが必要。
（４）賃貸借費：１ヵ月を単位とする支払いを行う。
（５）解体撤去費：仮設研修棟撤去及びグラウンド整備完了を発注者が確認した上で受注者が請求を行い、発注者が支払いを行う。

３．その他留意事項

なし。

第４　契約書（案）

賃　貸　借　契　約　書（案）

１.件　　名　　駒ヶ根青年海外協力隊訓練所仮設研修棟賃貸借

２.仕　様・数　量　　付属書のとおり

３.契　約　金　額　　金０，０００，０００円（うち消費税額等０，０００円）
内訳は付属書にあるとおり

４.契 約 期 間　　２０１５年９月下旬から２０１７年３月中旬まで

５.納　入　場　所　　独立行政法人国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

独立行政法人国際協力機構　駒ヶ根青年海外協力隊訓練所　所長　仁田　知樹（以下「発注者」という。）と、株式会社○○○○○○○　代表取締役　○○○○○（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の仮設研修棟（以下「契約物件」という。）に係る賃貸借に関し、以下の各条項により、賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義・誠実の義務）

第１条　発注者及び受注者は、おのおの対等な立場において、互いに協力し、信義を守り、誠実に本契約を履行しなければならない。

（契約の目的）

第２条　受注者は、本契約及び契約付属書に定める条項に従い、受注者の所有物である契約物件を発注者の使用に供するものとし､発注者はその使用の対価として、頭書に契約金額として記載された金額のうち、付属書に定められた設置費用、賃貸借料及び解体撤去費用を支払う義務を負う。

（契約内容の変更等）

第３条　発注者は、特別な理由により本契約の内容を変更する必要があると認められるときは、発注者及び受注者で協議の上、受注者に対する書面による通知により、本契約内容を変更し、又は一部を中止し、若しくは打ち切ることができる。

２　前項の場合において、受注者に増加費用が生じ又は受注者がそれにより重大

なる損害を蒙ったときは、発注者はその費用を負担するものとし、その金額は発注者及び受注者で協議して定めるものとする。ただし、発注者は、発注者の予見の有無を問わず、特別の事情から生じた費用、損害、受注者の逸失利益及び第三者からの損害賠償に基づく損害については責任を負わないものとする。

（担保物権の設定等）

第４条　受注者は、本契約により発注者が使用中の契約物件に質権その他の担保権を設定してはならない。

２　受注者は、発注者の書面による承認を得た場合を除き、第三者に対し本契約に基づく債務の全部若しくは一部の履行を委任し、若しくは本契約により生ずる債権を譲渡し、又はこれらの債務若しくは債権を継承させてはならない。

（消費税額等）

第５条　発注者及び受注者は、頭書の契約金額のうち消費税額等とは、消費税法及び地方税法の規定に基づくものであることを確認する。

２　消費税率が変動した場合には、消費税法及び地方税法に基づき、変更後の消費税率で計算された消費税額とする。

（契約保証金）

第６条　発注者は、本契約の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。

（業務責任者の届け出）

第７条　受注者は、本業務の履行に先立ち、受注者の業務従事者の中から業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。又、業務責任者を変更するときも同様とする。

２　受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に指導監督させるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

（監督職員）

第８条　発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 業務課長の職にある者を監督職員と定める。

２　監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる権限を有する。

（１）　付属書に基づく受注者又は受注者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議

（２）　付属書に基づく業務工程の監理及び立会

（３）　業務の実施状況についての調査

３　発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、前項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を、書面により受注者に通知しなければならない。

４　第２項の規定に基づく監督職員の指示、承諾又は協議は、原則として書面によりこれを行わなければならない。緊急の場合等書面をもってなされなかった場合には、受注者は発注者に対し事後遅滞なく書面による報告を行わなければならない。

５　前四項において、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

（１）指示　監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画などを示し、実施させることをいう。

（２）承諾　受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

（３）協議　監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

（４）立会　監督職員もしくはその委任を受けた者が作業現場に出向き、仕様書等に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

（契約物件の設置及び解体撤去）

第９条　本契約による契約物件の仕様、設置工期、解体撤去工期、設置費用及び解体撤去費用は付属書のとおりとする。

２　受注者は、契約物件の基本設計図書の完成、実施設計図書の完成、設置工事の完了及び解体撤去業務の完了後速やかに業務完了報告書を発注者に提出しなければならない。

３　発注者は、前項の規定による報告書の提出を受けたときは、その翌日から起算して 10 営業日以内に成果品の完成若しくは本業務の完了を確認するための検査を終了しなければならない。この場合においては、発注者は、当該検査の結果を書面により受注者に通知しなければならない。

４　受注者は、前項の検査の結果不合格となったときは、遅滞なく必要な補正を行い、発注者に補正完了の届けを提出し、再検査を受けなければならない。

（瑕疵担保）

第１０条　受注者は、前条による検査完了後においても、仮設研修棟の設置業務又は解体撤去業務について瑕疵が発見された場合は、速やかに無償でその契約物件の設置又は解体撤去業務の補正をしなければならない。

（代金の支払）

第１１条　受注者は、第９条により以下のとおり、発注者に対し、請求を行うものとする。なお、請求にあたって消費税額等に１円未満の端数が生じる場合には切り捨て処理を行う。

（１）発注者が実施設計図書の完成を確認し、書面にて通知を行ったとき、受注者は設計費に係る請求を発注者に対し行う。

（２）発注者が仮設研修棟等の工事完了を確認し、書面にて通知を行ったとき、受注者は監理費及び諸経費に係る請求を発注者に対し行う。

（３）発注者が仮設研修棟等の工事完了を確認し、書面にて通知を行ったとき、受注者は工事費に係る請求を発注者に対し行う。

（４）工事費に関しては、受注者から発注者に対し依頼がある場合は、発注者は工事費の４／１０に相当する金額を上限として前払を行う。前払を受ける場合、受注者は銀行保証書を発注者に提出しなければならない。

２　発注者は、前項の適法なる請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、当該金額を口座振込みの方法により受注者に支払うものとする。

３　発注者の責に帰する理由により、前項の規定による支払期間内に当該金額の支払をしないときは、受注者は、その期間満了の日の翌日から起算して支払をした日までの日数に応じ、その支払金額に対して年（365 日とする。）5.0 パーセントの割合で計算した遅延損害金の支払を発注者に請求することができる。ただし、遅延損害金に１円に満たない端数がある場合はこれを切り捨てる。

（履行期間の延長）

第１２条　受注者は、天災地変その他自己の責に帰することのできない理由により、履行期間内に本業務を完了することができないときは、発注者に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面により履行期間の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、発注者及び受注者で協議して、書面によりこれを定めるものとする。

２　発注者は、受注者の責に帰すべき理由により、受注者が履行期間内に本業務を完了又は成果品を納入することができないときは、発注者の定める日数の範囲内で履行期間の延長を認めることがある。

３　前項の場合において、発注者は、延長日数に応じ、頭書の契約金額から出来高部分に相応する金額を控除した額に対し、年（365 日とする。）5.0 パーセントの割合を乗じて計算した遅延損害金を受注者より徴収することができる。なお、端数計算については第１１条に準ずるものとする。

（賃貸借料）

第１３条　本契約による賃貸借期間及び賃貸借料は、付属書のとおりとする。

２　賃貸借期間１ヵ月未満の場合の賃借料は、月額賃借料を当該月の日数で除した額（以下「日額」という。）に当月使用日数を乗じて算出するものとする。

３　賃貸借期間中、受注者の責に帰すべき理由又は天災地変等発注者及び受注者双方の責に帰しがたい理由により契約物件の使用が中断されたときは、中断した日数に日額を乗じて算出した金額若しくは中断した時間に日額の８分の１に相当する額を乗じて算出した金額又はその合計額を、第１項に定める賃貸借料から減額するものとする。ただし、受注者の責に帰すべき理由により発生した場合を除いて、契約物件の保守に通常要する時間は中断時間に含まないものとする。

（保険）

第１４条　受注者は設置工事期間において、建設工事保険に加入するものとする。

２　賃貸借期間中に発生する、受注者の瑕疵による損害に対応するための保険に受注者が加入するものとする。

（賃貸借料の支払）

第１５条　受注者は、1ヵ月の単位で賃貸借料を発注者に請求するものとする。なお、請求にあたって消費税額等に１円未満の端数が生じる場合には切り捨て処理を行う。

２　発注者は、前項の適法なる請求書を受理した日から 30 日以内に、当該代金を口座振込みの方法により受注者に支払うものとする。

３　発注者の責に帰する理由により、前項の規定による支払期間内に当該金額の支払をしないときは、受注者は、その期間満了の日の翌日から起算して支払をした日までの日数に応じ、その支払金額に対して年（365 日とする。）5.0 パーセントの割合で計算した遅延損害金の支払を発注者に請求することができる。ただし、遅延損害金に１円に満たない端数がある場合はこれを切り捨てる。

（発注者の善管注意義務）

第１６条　発注者は、賃貸借期間中、契約物件をできるだけ良好なる環境に保全するとともに善良なる管理者の注意をもって契約物件を管理するものとし、発注者の故意又は過失による契約物件の損傷については発注者が責任を負うものとする。

２　前項による場合の修理費又は調整費は発注者が負担する。

（損害の賠償）

第１７条　受注者は、本業務の履行に関し受注者の責により発注者に損害が発生した場合、その損害を賠償しなければならない。

２　受注者は、本業務の履行に関し受注者の責により第三者に損害が発生した場合、受注者が損害を与えた第三者と協議の上、その損害を賠償若しくはその他の方法にて解決しなければならない。

（発注者の契約解除権）

第１８条　次の各号の一に該当する場合には、発注者は、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。

（１）受注者の責に帰する理由（受注者の資産信用が著しく低下した場合を含む。）により本契約期間内に受注者が本契約の全部又は一部を履行する見込みがないとき。

（２）受注者が本契約の条項に違反したとき。

（３）受注者が他から執行保全処分、強制執行、競売処分、租税滞納処分、その他公権力による処分を受け、若しくは特別清算、会社更生手続、民事再生手続、破産又は私的整理手続を申し立てられ、又は自らそれらのもの、若しくは再生手続開始の申立てをしたとき。

（４）受注者が手形交換所から手形不渡処分を受けたとき。

（５）受注者の資産状態が悪化し、又はそのおそれがあると認めるに足る相当の理由があるとき。

（６）第 30 条第 4 項に定める「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。

（７）受注者が、次に掲げる各号の一に該当するとき、または、次に掲げる各号の一に該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について、一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。

（イ）　役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員をいう。以下本条において同じ。）が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき。

（ロ）　役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年間を経過しない者であると認められるとき。

（ハ）　反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
（ニ）　法人である受注者又はその役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
（ホ）　法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
（ヘ）　法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
（ト）　法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
（チ）　その他受注者が、東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

２　前項各号の規定により本契約を解除したときは、受注者は、発注者に対し、契約金額の 100 分の 10 に相当する解約違約金を支払わなければならない。

（受注者の契約解除権）

第１９条　受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により本契約を完了することが不可能となったときは本契約を解除することができる。

２　前項の規定により本契約を解除したときは、発注者は、受注者に対し、契約金額の 100 分の 10 に相当する解約違約金を支払わなければならない。

（従業員の立ち入り）

第２０条　受注者は、契約物件の保守管理等のため契約物件の据付場所に受注者の従業員を立ち入らせる場合、当該従業員に必ず身分証明書を携行させ、立ち入りにあたっては発注者の同意を得るものとする。

（秘密の保持）

第２１条　受注者は、業務の実施上知りえた情報（以下、秘密情報という。）を発注者から指示が無い限り秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。

２　受注者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。又、いかなる場合も改ざんしてはならない。

３　受注者は、本業務の従事者が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。

４　本条の各規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

（秘密情報の管理等に関する事故の対応と報告）

第２２条　受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

２　前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

（秘密情報の返却及び廃棄）

第２３条　受注者は、本契約終了後、速やかに秘密情報を発注者に返却又は判読不可能な方法により消去しなければならない。ただし、予め発注者による書面による同意を得た場合は、この限りではない。

（検査の権利）

第２４条　発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

２　前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

（個人情報保護）

第２５条　受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報（「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）」の第２条第３項で定義される「保有個人情報」を指す。以下「保有個人情報」という。）を取り扱う業務を行う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

（１）受注者の業務に従事する者（再委託又は下請負を行う場合には、再委託の受託者と下請負人を含む。以下、同じとする。）に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

（イ）保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

（ロ）保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

（２）受注者の業務に従事する者が前号に違反したときは、独立行政法人個人情報保護法第 50 条から第 51 条及び第 53 条に定める罰則が適用され得ることを、受注者の業務に従事する者に周知すること。

（３）個人情報保護管理責任者を定めること。

（４）保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
（５）発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。
（６）保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。
（７）本契約履行期間後、速やかに保有個人情報を、発注者に返却又は判読不可能な方法により消去すること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

２　前項第１号の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

３　発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

（消耗品の規格）

第２６条　発注者は、契約物件に使用する消耗品その他の補給品に関しては、受注者の指定する規格に合致したものを使用するものとする。

（契約物件の取替、移動又は改造）

第２７条　発注者の都合により契約物件の取替え、一部追加、移動又は改造を要する場合は、あらかじめ受注者の承諾を求めるものとする。

２　前項による契約物件の取替え、一部追加、改造又は賃貸借価格の変動により賃貸借料等契約内容を改訂する必要が生じた場合は、発注者及び受注者で協議して本契約を改訂するものとする。

（安全対策）

第２８条　受注者は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む）の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者の安全確保に努めるものとする。

（業務災害補償等）

第２９条　受注者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受注者の業務従事者の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

（契約の公表）

第３０条　受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の氏名及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

２　受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合には、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

（１）発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること又は発注者において課長相当職以上の職を経験し、かつ受注者の役員等として再就職していること

（２）発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

３　受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

（１）第 2 項第 1 号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職、発注者における最終職名）

（２）受注者の直近 3 ヵ年の財務諸表における発注者との間の取引高

（３）総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

（合意管轄）

第３１条　本契約に関し、訴訟の必要が生じた場合には、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（準拠法）

第３２条　本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

（疑義の決定）

第３３条　本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて発注者及び受注者で協議の上、これを定めるものとする。

この契約の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

０００００年００月００日

発注者　　長野県駒ケ根市赤穂１５番地
独立行政法人国際協力機構
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所　　長　　仁田　知樹

受注者　　（住所）
株式会社　〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役　〇〇〇〇〇〇

様式集

＜参考様式＞

■入札手続に関する様式

１．　競争参加資格確認申請書
２．　委任状
３．　入札書
４．　共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
５．　質問書
６．　辞退理由書

以上の様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式　一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。
（　http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html　）